

行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準 (市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課)

第1 趣旨

この基準は、本市（市民局生活文化スポーツ部スポーツ振興課所管に限る。以下同じ。）が行う行事の共催及び後援（以下「共催・後援」という。）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2 共催・後援の意義

この基準において、共催・後援の意義は次のとおりとする。

- (1) 共催とは、その行事の実施にあたり企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を分担することをいう。
- (2) 後援とは、その行事の趣旨に賛同し、開催を援助するために名義使用を認めることをいう。

第3 共催・後援の承認基準等

- 1 対象者は、国、公共団体、公共的団体、公共性のある法人又はこれらに準ずる団体とする。
- 2 承認することができる行事は、次のいずれにも該当するものとする。
 - (1) 本市のスポーツ振興に寄与すると認められる行事であること。
 - (2) 市内またはこれに隣接する地域において開催される行事であること。
 - (3) 政治、宗教を目的としない行事であること。
 - (4) 営利を目的としない行事であること。
 - (5) 公序良俗に反する行事でないこと。
- 3 1に定める以外の団体又は個人が行う行事であっても、公益性があり、本市のスポーツ・レクリエーションの発展にきわめて有意義であると市長が特に認めたときは、共催・後援をすることができる。

第4 承認申請手続き

共催・後援を受けようとする者は、共催（後援）承認申請書（様式第1号）により、行事を開催しようとする日の14日前までに市長に申請しなければならない。

第5 承認・不承認の通知

市長は、前項の規定による申請を受けたときは、速やかに承認又は不承認を決定し、承認するときは、共催（後援）承認通知書（様式第2号）により、承認しないときは、共催（後援）不承認通知書（様式第3号）により、当該申請者に通知するものとする。

第6 承認内容の変更

共催・後援の承認を受けた者が、やむを得ず事業計画の変更（市長が認める軽微

な変更を除く。)又は中止をしようとするときは、共催(後援)変更承認申請書(様式第4号)又は共催(後援)中止承認申請書(様式第5号)により、あらかじめ市長に申請しなければならない。

第7 変更承認・不承認の通知

市長は、前項の規定による申請を受けたときは、速やかに承認又は不承認を決定し、承認するときは、共催(後援)変更・中止承認通知書(様式第6号)により、承認しないときは、共催(後援)変更不承認通知書(様式第7号)により、当該申請者に通知するものとする。

第8 行事の実績報告

共催・後援の承認を受けた者は、当該共催・後援に係る行事が終了した日から14日以内に後援行事实績報告書(様式第8号)により、市長に報告しなければならない。

第9 承認の取消し

- 1 市長は、共催・後援の承認を受けた者が次のいずれかに該当すると認められるときは、その承認を取り消すことができる。
 - (1) 虚偽の申請をしたとき
 - (2) 正当な理由がなく、申請の内容と異なる行事を実施したとき
 - (3) 前項の規定による行事の実績報告をしなかったとき
 - (4) その他市長が共催・後援することが不相当と認めるに至ったとき
- 2 市長は、承認を取り消したときは、共催(後援)承認取消通知書(様式第9号)により通知するものとする。

附則

この基準は、平成26年10月1日から施行する。

附則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この基準は、平成31年2月1日から施行する。

附則

この基準は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号

共催（後援）承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

〒
住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____

(連絡先電話番号) (担当)
— —

(連絡先電子メールアドレス)
@

下記の行事の共催（後援）を承認されるよう申請します。

記

1 行事の名称

2 主 旨

3 主催・後援等

4 日程・場所

5 対象、参加予定者数、参加方法、参加費の有無

6 そ の 他

(別紙) 収支予算

(収入の部)

科 目	金 額	適 要
合 計		

(支出の部)

科 目	金 額	適 要

合	計	

※別添として、事業計画書を添付すること。

様式第2号

千葉市指令〇〇第 号

.....
.....
.....

共催（後援）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった共催（後援）申請については、下記のとおり承認することと決定いたしましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

- 1 承認行事名
- 2 開催日時
- 3 主催者
- 4 開催場所
- 5 条件

- (1) 事業は、申請書に記載された計画に基づき実施すること。やむを得ず内容を変更しようとする場合には、あらかじめ、その変更について承認を受けること。
- (2) 政治、宗教、又は営利を目的とするような行為をしてはならない。
- (3) 行事の終了した日から、14日以内に実績報告書を提出すること。
- (4) 上記(1)から(3)までの事項に違反した場合、又は共催(後援)することが不適当と認められた場合には、共催(後援)名義の使用を取り消すことがある。

様式第3号

千葉市指令〇〇第 号

.....
.....
.....

共催(後援)不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった共催(後援)申請については、不承認と決定いたしましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 不承認理由

様式第 4 号

共催（後援）変更承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

〒
住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____

(連絡先電話番号) (担当)

(連絡先電子メールアドレス)
_____@_____

年 月 日付けで共催（後援）承認申請しました事項について、下記
のとおり事業計画を変更したいので、承認されるよう申請します。

記

- 1 行事の名称
- 2 変更の内容

3 変更の理由

4 その他

※別紙として、変更後の事業計画書、収支予算書などを添付すること

様式第5号

共催（後援）中止承認申請書

年 月 日

（あて先） 千葉市長

〒
住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____

(連絡先電話番号) (担当)

(連絡先電子メールアドレス)
_____@_____

年 月 日付けで共催（後援）承認申請しました事項について、下記のとおり事業計画を中止することにしたので、承認されるよう申請します。

記

1 行事の名称

2 開催日時

3 開催場所

4 中止の理由

様式第6号

千葉市指令〇〇第 号

.....
.....
.....

共催（後援）変更・中止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準第6条に基づく承認申請については、下記のとおり承認することと決定いたしましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 承認行事名

2 開催日時

3 主催者

4 開催場所

5 承認内容

様式第7号

千葉市指令〇〇第 号

.....
.....
.....

共催（後援）変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった行事の共催及び後援の承認に関する事務取扱基準第6条に基づく承認申請については、不承認と決定いたしましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 不承認理由

様式第 8 号

後援行事実績報告書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

〒
住 所 _____
団 体 名 _____
代表者氏名 _____

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)
_____@_____

千葉市後援の行事を終了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 行事の名称

2 日 時

3 場 所

4 参 加 者 数

(出演・役員)

人

(一般参加者)

人

(そ の 他)

人

5 概 要

(別紙) 収支決算

(収入の部)

科 目	金 額	適 要
合 計		

(支出の部)

科 目	金 額	適 要

合	計	

※別添として、開催報告（パンフレット等）を添付すること。

様式第9号

千葉市指令〇〇第 号

.....
.....
.....

共催（後援）承認取消通知書

年 月 日付で申請のあった共催（後援）事業については、承認を取り消すこととしましたので、通知します。

年 月 日

千葉市長

記

1 取消理由

